"बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-05-2001."

पंजीयन क्रमांक "छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015."

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 219] रायपुर, गुरुवार, दिनांक 21 जून 2018 — ज्येष्ठ 31, शक 1940

कृषि एवं जैव प्रौद्योगिकी विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर

नया रायपुर, दिनांक 21 जून 2018

अधिसूचना

क्र./4512/एफ–04/48/2010/14–2. — छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी (राज्य विपणन विकास निधि) नियम, 2018 का निम्नलिखित प्रारूप, जिसे राज्य सरकार, छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) की धारा 79 द्वारा शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए बनाना प्रस्तावित करती है, उक्त अधिनियम की धारा 79 की उप–धारा (1) द्वारा अपेक्षित किये गये अनुसार, उन समस्त व्यक्तियों, जिनके कि इससे प्रभावित होने की संभावना है, की जानकारी के लिये एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है तथा एतद्द्वारा सूचित किया जाता है कि उक्त प्रारूप पर इस अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से पन्द्रह दिवस के अवसान के पश्चात्, विचार किया जायेगा।

कोई आपत्ति या सुझाव, जो उक्त प्रारूप के संबंध में किसी व्यक्ति से, विनिर्दिष्ट कालावधि के पूर्व, अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त,छत्तीसगढ़ शासन, कृषि विभाग, कक्ष क्र. एस4–4, महानदी भवन, मंत्रालय, नया रायपुर के कार्यालय में कार्यालयीन समय में प्राप्त हों, पर छत्तीसगढ़ शासन द्वारा विचार किया जायेगा।

प्रारूप नियम

अध्याय–एक
प्रारंभिक

1. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ.**– (1) ये नियम छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी (राज्य विपणन विकास निधि) नियम, 2018 कहलायेंगे।

(2) ये ऐसी तारीख से प्रवृत्त होंगे, जिसे राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियत करे।

2. **परिभाषाएं.**– इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–

(क) "लेखा अधिकारी" से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि बिपणनबोर्ड का लेखाधिकारी;

(ख) "अपर संचालक"से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषिविपणनबोर्ड का अपर संचालक;

(ग) "अधिनियम" से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम 1972 (क्र. 24 सन् 1973);

(घ) "सहायक अभियंता" से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणनबोर्ड का सहायक अभियंता;

(ङ) "बोर्ड" से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड;

(च) "छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 43 के अन्तर्गत प्रावधानों के अनुसार छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड में संग्रहित/जमा की गई निधि;

(छ) ''मुख्य लेखाधिकारी'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड में पदस्थ मुख्य लेखाधिकारी;

(ज) ''कलेक्टर'' से अभिप्रेत है जिले का कलेक्टर;

(झ) ''संभागीय कार्यालय'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड द्वारा राजस्व संभाग में स्थापित कार्यालय;

(ञ) ''प्रारूप'' से अभिप्रेत है इन नियमों में उल्लिखित प्रारूप;

(ट) ''कार्यपालन अभियंता'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड का कार्यपालन अभियंता;

(ठ) ''कृषक कल्याण निधि'' से अभिप्रेत है कृषकों केहितों के संबंध में विभिन्न कल्याणकारी गतिविधियों के लिये उनकी सकल वार्षिक आय से जमा में से मण्डी बोर्ड द्वारा सृजित पृथक निधि;

(ड) ''वित्तीय वर्ष'' से अभिप्रेत है 1 अप्रैल से 31 मार्च तक की कालावधि;

(ढ) ''वित्तीय रूप से कमजोर मण्डी'' से अभिप्रेत है ऐसी मण्डी, जो अपनी स्थापना व्यय, आवर्ती तथा अनावर्ती व्यय की पूर्ति करने में समर्थ न हो तथा मण्डी, जो राज्य विपणन विकास निधि, अपनी आरक्षित निधि एवं सुरक्षित निधि में किसी भी प्रकार से योगदान करने में असमर्थ हो;

(ण) ''संयुक्त संचालक'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड का संयुक्त संचालक;

(त) ''प्रबंध संचालक'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) के अधीन नियुक्त छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड का प्रबंध संचालक;

(थ) ''मण्डी समिति'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) की धारा 11 के अधीन गठित मण्डीसमिति;

(द) ''मण्डी क्षेत्र'' से अभिप्रेत है वह क्षेत्र, जिसके लिये छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) की धारा 4 के अधीन मण्डी स्थापित की गई हो;

(ध) क्षेत्र के संबंध में ''मण्डी प्रांगण या उप–मण्डी प्रांगण'' से अभिप्रेत है कोई ऐसा विनिर्दिष्ट स्थान, जिसे छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) की धारा 5 की उप–धारा (2) के खण्ड (क) के अधीन मण्डी प्रांगण या उप–मण्डी प्रांगण घोषित किया गया हो;

(न) ''धारा'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) की धारा;

(प) ''राज्य शासन'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शासन;

(फ) ''उप–अभियंता'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड का उप–अभियंता;

(ब) ''अधीक्षण अभियंता'' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड का अधीक्षण अभियंता।

अध्याय–दो

छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि

3. **छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि.–** प्रत्येक मण्डी समिति प्रत्येक तीन माह में बोर्ड को अनुज्ञप्ति फीस तथा मण्डी फीस की कुल प्राप्तियों के ऐसे प्रतिशत का भुगतान करेगी, जैसा कि राज्य सरकार, अधिनियम की धारा 43 की उप–धारा (1) के अधीन समय–समय पर अपनी अधिसूचना के माध्यम सेघोषित करे। राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना में यथा घोषित दर पर छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि के लिये बोर्ड को भुगतान किया जायेगा।

4. **पावती.**–बोर्ड,रकम प्राप्त होने की तारीख पर रसीद जारी करेगा। इस प्रकार जुटाई गई रकम धारा 43 की उप–धारा (7) के अनुसार जमा और अधिनियम की धारा 44 के प्रावधानों सहपठित इन नियमों के उपबंधों के अनुसार वापस निकाली जायेगी।

5. **राज्य विपणन विकास निधि का संधारण.**– (1) खाते का संधारण–इस निधि का पृथक खाता, बैंक में रखा जायेगा। बोर्ड द्वारा इस निधि मेंप्राप्त रकम के लिए मण्डी समितिवार खाता संधारित किया जायेगा।

(2) वार्षिक लेखे– बोर्ड के वार्षिक लेखे और तुलन–पत्र, प्रबंध संचालक द्वारा तैयार किया जायेगा और बोर्ड को किसी भी स्त्रोत से अर्जित होने वाली तथा/या उसके द्वारा प्राप्त समस्त रकम और संवितरित या व्यय की गई समस्त रकमोंका विवरणलेखे में प्रविष्ट की जायेगी।

(3) संपरीक्षा– बोर्ड के लेखाओं की संपरीक्षा, संचालक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, छत्तीसगढ़ द्वारा की जायेगी। प्रबंध संचालक समस्त लेखाओं, रजिस्टरों, दस्तावेजों और ऐसे अन्य सुसंगत कागज पत्रों का विवरण, जो कि संपरीक्षा अधिकारी द्वारा संपरीक्षा के प्रयोजनों के लिए मंगवाये जायेंगे, प्रस्तुत करेगा और किसी अंतर को दूर करने के लिए ऐसे अधिकारी द्वारा चाहा गया स्पष्टीकरण, उसे तुरंत प्रस्तुत किया जायेगा। लेखे, संपरीक्षा प्रतिवेदन पूर्ण होने के पश्चात् स्टाम्पित किये जायेंगे और लेखाओं तथा संपरीक्षा प्रतिवेदन की प्रतियां, उन पर की गई टिप्पणियों के साथ बोर्ड के समक्ष रखी जायेगी। संपरीक्षा प्रतिवेदन, बोर्ड की टिप्पणियों के साथ, राज्य सरकार को भेजी जायेगी।

(4) व्यय– इस निधि से व्यय, बोर्ड द्वारा अनुमोदित बजट के अनुसार, अधिनियम की धारा 44 के अधीन उल्लिखित प्रयोजनों के लिये, उपगत किया जायेगा।

6. **कृषक कल्याणनिधि.–** (1) मुख्य लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, बोर्ड की सकल वार्षिक प्राप्ति को धारा 44 (बारह) के अनुसार कृषक कल्याण निधि के रूप में ज्ञात पृथक/स्वतंत्र बैंक खाते में जमा करेगा। इस निधि का उपयोग निम्नलिखित प्रयोजनों के लिये किया जा सकेगा :–

(क) भंडारण में आगजनी से कृषक को वास्तविक हानि होने की दशा में,प्रत्येक मामले में अधिकतम रू. 50,000.00 तक की वास्तविक हानि हेतु क्षतिपूर्ति प्रदान की जा सकेगी।

(ख) बोर्ड, मण्डी प्रांगण में लायी गई कृषि उपज के मूल्य के स्थिरीकरण के प्रयोजन हेतु, स्वीकृत ऋण राशि से,प्रत्येक मण्डी समिति को उनकी मांग के अनुसार 3% वार्षिक ब्याज दर से 20.00लाख रू. प्रतिवर्ष ऋण राशि मंजूर तथानिर्मुक्त करेगा। मण्डी समिति,जरूरतमंद कृषकों को संबंधित मण्डी समिति के गोदाम में संग्रहित उनके कृषि उपज के बंधक के विरूद्ध इस स्वीकृत ऋण राशि से, संग्रहित कृषि उपज की मूल्यांकित लागत का रू. 50,000.00 या 50% तक, इनमें से जो भी कम हो, 5% वार्षिक ब्याज दर पर प्रदान कर सकेगी।

(ग) कृषक की अकाल मृत्यु होने की स्थिति में, प्रति परिवार रू. 10,000.00की अनुग्रह राशि का भुगतान कर सकेगा।

(घ) राज्य सरकार के निर्देश के अनुसार और बोर्ड के अनुमोदन के पश्चात्, सेमीनार, कार्यशाला (वर्कशॉप), कृषक सम्मेलन, प्रदर्शनी तथा कृषकों को कृषि तथा कृषि विपणन के संबंध में भ्रमण के प्रयोजन हेतु प्रत्येक मामले में अधिकतम राशि रू. 10.00 लाख एवं प्रतिवर्ष कुल राशि रू. 50.00 लाख तक व्यय की जा सकेगी।

(ङ) इन्दिरा गांधी कृषि विश्वविद्यालय तथा इन्दिरा गांधी कृषि विश्वविद्यालय से संबद्ध शासकीय/निजी महाविद्यालयों/विद्यालयों में विशेष पिछड़ी जनजाति संवर्ग से संबंधित विद्यार्थियों को शिक्षा हेतु, प्रतिवर्ष रू. 10.00 लाख तक की वित्तीय सहायता दी जायेगी,जिसके लिये विश्वविद्यालय, वित्तीय सहायता के मापदण्ड अपने स्तर पर विनिश्चित करेंगे।

(च) मण्डी प्रांगण/उप–मण्डी प्रांगण/किसान उपभोक्ता उप–मण्डी प्रांगणमें अपने कृषि उपज को बेचने तथा धान उपार्जन केन्द्रों में अपने कृषि उपज को समर्थन मूल्य पर बेचने आने वाले कृषकों (किसान किताबधारी) की व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा हेतु प्रीमियम के भुगतान के लिये।

(छ) कृषि एवं सहबद्ध विभागों को राज्य सरकार के निर्देश के अनुसार, वित्तीय सहायता दी जा सकेगी।

(ज) उन विक्रेताओं/कृषकों के लिये रियायत दर पर भोजन उपलब्ध कराया जा सकेगा, जो मण्डी प्रांगण/उप–मण्डी प्रांगण/किसान उपभोक्ता उप–मण्डी प्रांगण में अपने कृषि उपज को बेचने आते हैं।

(2) कृषक कल्याणनिधि की मंजूरी–(क) कृषक कल्याण निधि से राशि की स्वीकृति हेतु आवेदन, प्रबंध संचालक को भेजा जायेगा। प्रबंध संचालक आवेदन की विषयवस्तु का परीक्षण, संचालक, कृषि/संचालक, उद्यानिकी/जिला कलेक्टर से करा सकेगा।

(ख) प्रबंध संचालक की अनुशंसा पर, कृषि मंत्री, पदेन अध्यक्ष, मण्डी बोर्ड, कृषक कल्याण निधि से राशि स्वीकृत करेगा।

(3) व्यय–इस निधि से व्यय निम्नलिखित प्रयोजनों के लिये किया जा सकेगा–

(क) इस नियम के उप–नियम (1) के अंतर्गत उल्लिखित प्रयोजनों से भिन्न प्रयोजनों हेतु व्यय नहीं किया जायेगा।

(ख) स्वीकृत राशि के व्यय के संबंध में, उपयोगिता प्रमाणपत्र और सत्यापन, मुख्य लेखाधिकारी/लेखाधिकारी को भेजा जायेगा, जो इस संबंध में उपयुक्त मार्गदर्शन तथा निर्देश जारी करेगा।

7. **मंडी समितियों को अनुदान तथा ऋण हेतु पात्रता एवं शर्तें.**—(1) अनुदान की स्वीकृति हेतु मापदण्ड—अनुदान की स्वीकृति हेतु मापदण्ड निम्नानुसार होगाः—

(क) प्रथम बार स्थापित मण्डी समिति को, ऐसी न्यूनतम अपेक्षित संरचना, जैसा कि बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये, की स्थापना तथा सन्निर्माण के लिये 2 लाख रूपये से अधिक रूपये का अनुदान नहीं दिया जा सकेगा।

(ख) राज्य में वित्तीय रूप से कमजोर मण्डी समितियों को, बोर्ड द्वारा विनिश्चित की गई प्रकिया के अनुसार और सीमा तक अनुदान दिया जायेगा।

(2) ऋण हेतु पात्रता तथा अन्य शर्तें—ऋण हेतु पात्रता तथा अन्य शर्तें, निम्नानुसार होंगी, अर्थात्:—

(क) ऋण केवल ऐसी मण्डी समितियों को दिया जायेगा, जो अधिनियम की धारा 43 के अन्तर्गत विनियमित बोर्ड को ऋण की राशि भुगतान करेगी।

(ख) सर्वप्रथम, नीचे दिये गये कम में मूलभूत सुविधाओं के लियेऋण 4% ब्याज की दर पर दिया जायेगा—

(1) सीमा दीवार;

(2) आवृत्त शेड;

(3) भीतरी सड़क;

(4) विद्युत व्यवस्था;

(5) पेय जल व्यवस्था;

(6) शौचालय (टायलेट);

(7) कार्यालय भवन।

(ग) उपर्युक्त पैरा (ख) में उल्लिखित कार्यों के लिये ऋण, मण्डी प्रांगण विकास निर्माण के मास्टर प्लान के आधार पर और बोर्ड के कार्यपालन अभियंता द्वारा तैयार किये गये तथा उसके द्वारा अनुशंसित किये गये प्राक्कलन/परियोजना प्रतिवेदन पर दिया जायेगा।

(घ) मण्डी समितियों को ऋण, 4% वार्षिक की दर से, अधिसूचित मण्डी प्रांगण/उप—मण्डी प्रांगण में, गोदाम दुकान या विविध दुकान के निर्माण के लिये अधिकतम 3 वर्ष कीकालावधि के लिये दिया जा सकेगा, यदि अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी/प्रसंस्करणकर्ता/प्रस्तावित अनुमति धारकों द्वारा लागत का 50% अग्रिम में जमा करा दिया गया हो।

(ङ) मण्डी समितियों को ऋण, 4% वार्षिक की दर से, अधिसूचित मण्डी/उप—मण्डी प्रांगण में शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं को किराये पर दिये जाने के उद्देश्य हेतु गोदाम के लिये दिया जा सकेगा, यदि शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं द्वारा 7 वर्ष की कालावधि के लिये किराये पर लिये जाने का अनुबंध किया गया हो।

(च) मण्डी समितियों को खण्ड (ख) में उल्लिखित कार्यों के लिये ऋण, एकमुश्त दिया जायेगा तथा खण्ड (घ)एवंखण्ड (ङ)में उल्लिखित कार्यों हेतु कार्य की प्रगति के अनुसार दो किश्तों में ऋण दिया जायेगा, जो कि मण्डी समितियों द्वारा एक पृथक खाते में रखा जायेगा और केवल विशिष्ट कार्य के लिये उसका उपयोग किया जायेगा।

8. **बोर्ड निधि से निर्माण कार्य करने हेतु प्रकिया.**— बोर्ड निधि से निर्माण कार्य करने हेतु प्रकिया निम्नानुसार होगी :—

(क) वार्षिक कार्य योजना— प्रत्येक वर्ष की फरवरी माह में, बोर्ड के कार्यपालन अभियंता द्वारा संयुक्त संचालक, संभागीय कार्यालय के माध्यम से अगले वित्तीय वर्ष के लिये संभागवार प्रस्ताव प्रबंध संचालक को भेजे जायेंगे। प्रस्ताव में अगले वित्तीय वर्ष में किये जाने वाले कार्यों के अनुसार संभागवार चिन्हित प्राक्कलन और वित्तीय आवश्यकता उपदर्शित होगी। अधीक्षण अभियंता की सिफारिश पर, प्रबंध संचालक, कार्यों की प्राथमिकता विनिश्चित करेगा।

(ख) स्वीकृति से संबंधित शक्तियां— प्रत्येक कार्य की प्रस्तावित लागत के आधार पर तकनीकी स्वीकृति के अनुसार शक्तियां, बोर्ड द्वारा समय—समय पर वित्तीय शक्तियांके अन्तर्गत प्रदान की जायेंगी।

(ग) प्रशासकीय स्वीकृति– तकनीकी स्वीकृति के लिये मामला प्राप्त होने पर, संबंधित अधिकारी स्थल का निरीक्षण करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि उप–अभियंता तथा सहायक अभियंता द्वारा तैयार किया गया प्राक्कलन, विस्तृत रूपांकन तथा नक्शा तकनीकी रूप से सही है तथा प्राक्कलन (एस्टीमेट) में दरें, बोर्ड द्वारा अनुमोदित विनिर्देशों पर आधारित है। तकनीकी मंजूरी देने वाले अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करे कि प्रस्ताव तकनीकी दृष्टि से पूर्ण है और भविष्य में परिर्वतन या किसी रूपांतरण की आवश्यकता नहीं है। सक्षम अधिकारी, मामले की प्राप्ति की तारीख से 30 दिन के भीतर मामले को निपटायेगा। तकनीकी स्वीकृति की प्राप्ति के पश्चात् मामले को प्रशासकीय स्वीकृति के लिये रखा जायेगा। बिना तकनीकी स्वीकृति वाले मामलों के लिये प्रशासकीय स्वीकृति जारी नहीं की जायेगी। बोर्ड द्वारा प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय स्वीकृति दी जायेगी।

(घ) निर्माण अभिकरण (एजेंसी) का चयन–मण्डी प्रांगण/उप–मण्डी प्रांगण के निर्माण कार्य सामान्यतः बोर्ड के माध्यम से निष्पादित किये जायेंगे।विशेष प्रकार के कार्यो के मामले में प्रबंध संचालक, अध्यक्ष के अनुमोदन से, अन्य अभिकरणों को कार्य हेतु अधिकृत कर सकेंगे।

(ङ) निर्माण कार्य हेतु प्रक्रिया–वर्क्स कंस्ट्रक्शन मैन्यूअल तथा सी.पी.डब्ल्यू.डी. एकाउण्ट कोड के निष्पादन से संबंधित प्रावधान विहित अनुसार लागू होंगे।

(च) एस.ओ.आर.–पी.डब्ल्यू.डी. एवं पी.एच.ई. के सभी संकाय हेतु लागू ,एस.ओ.आर.यथावत/यथा संशोधित लागू होंगे।

(छ) भुगतान प्रक्रिया– सत्यापन और परीक्षण रिपोर्ट की प्राप्ति के पश्चात्, बोर्ड द्वारा प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों के अनुसार सक्षम अधिकारी भुगतान की अनुशंसा तथा स्वीकृति करेंगे। भुगतान हेतु सी.पी.डब्ल्यू.डी. एकाउण्ट कोड के सभी सुसंगत प्रावधान यथावत/यथा संशोधित लागू होंगे।

अध्याय–तीन
आरक्षित निधि

9. **आरक्षित निधि.–** (1) मुख्य लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, मण्डी बोर्ड की सकल प्राप्तियों में से पंद्रह प्रतिशत की दर से, पृथक बैंक खाते में प्रत्येक तीन माह में आरक्षित निधि के रुप में जमा करेगा। आरक्षित निधि का उपयोग, राज्य मण्डीबोर्ड सेवा के सदस्यों,परिवार पेंशन,उपादान,और बोर्ड द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुसार भविष्य निधि के ब्याज भुगतान के अंतर के भुगतान हेतु किया जायेगा।

(2) बोर्डकी सेवा का प्रत्येक सदस्य सेवानिवृत्ति पर पेंशन, परिवार पेंशन,उपादान तथा अन्य लाभ शासकीय सेवकों को लागू नियमों के अनुसार प्राप्त करने का हकदार होगा।

(3) सेवा में रहने के दौरान किसी सदस्य की मृत्यु होने की दशा में, उसके परिवार का पात्र सदस्य उपादान तथा परिवार पेंशन पाने का हकदार होगा।

अध्याय–चार
लेखा रखने के लिए प्रक्रिया

10. **लेखा रखने के लिए प्रक्रिया.–** इन नियमों तथा बोर्ड या प्रबंध संचालक के निर्देशानुसार लेखे/रजिस्टर/प्रारूप संधारित किये जायेंगे। इन नियमों के अधीन संभागीय अधिकारी द्वारा भी लेखा, रजिस्टर तथा पुस्तकें संधारित करने की प्रक्रिया को अंगीकृत किया जायेगा।

11. **लेखा पुस्तकें तथा रजिस्टर.–** (1) बोर्ड, नीचे उल्लिखित लेखा पुस्तकें तथा रजिस्टर ऐसे प्ररूप में संधारित करेगा, जैसा कि प्रत्येक लेखा पुस्तक तथा रजिस्टर में यथा वर्णित हो,–

(क) रोकड़ बही–प्ररूप–एक

(ख) साधारण लेखा–प्ररूप–दो

(ग) रसीद पुस्तक–प्ररूप–तीन

(घ) व्हाउचर–प्ररूप–चार

(ङ) वैयक्तिक लेखा–प्ररूप–पांच

(च) छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि लेखा (कुल प्राप्तियों से प्राप्त आय)–प्ररूपछः

(छ) लेखन सामग्री रजिस्टर–प्ररूप–सात

(ज) स्थिर आस्तियां रजिस्टर–प्ररूप–आठ

(झ) वेतन रजिस्टर–प्ररूप–नौ

(ञ) ऋण रजिस्टर–प्ररूप–दस

(ट) मण्डी समिति/अन्य संगठन ऋण रजिस्टर–प्ररूप–ग्यारह

(ठ) अनुदान रजिस्टर–प्ररूप–बारह

(ड) संपत्ति रजिस्टर–प्ररूप–तेरह

(ढ) सावधि जमा रजिस्टर–प्ररूप–चौदह

(ण) विनिधान रजिस्टर–प्ररूप–पन्द्रह

(त) कृषक कल्याणगतिविधि का रजिस्टर–प्ररूप–सोलह

(थ) आरक्षित निधि का रजिस्टर–प्ररूप–सत्रह

(2) रोकड़ बही, प्ररूप–एक में प्रतिदिन तथा नियमित रूप से लिखी जायेगी। नगद प्राप्तियों की संक्षिप्त विशिष्टियां, प्राप्त रकम तथा भुगतान की विशिष्टियां, वाउचर तथा रकम की विशिष्टियों की प्रविष्टि की जायेगी। लेखाधिकारी नगद और लेखा का सत्यापन करेगा। लेखाधिकारी और मुख्य लेखाधिकारी रोकड़ बही पर प्रतिदिन हस्ताक्षर करेंगे।

(3) लेखा रजिस्टर, प्ररूप–दो में संधारित किया जायेगा। नगद के आधार ,पर लेखे में प्रविष्टियां की जायेगी। लेखे को अद्यतन रखा जायेगा।

(4) बोर्ड द्वारा प्राप्त की गई प्रत्येक रकम के लिये, ऐसे अधिकारी द्वारा, जो कि प्रबंध संचालक द्वारा प्राधिकृत किया गया हो, भुगतान प्राप्त करने के सबंध में, प्ररूप–तीन में एक रसीद जारी की जायेगी, जिसमें रकम की प्राप्ति और उस प्रयोजन की अन्य विशिष्टियां,जिसके लिये भुगतान किया गया है, होंगी।

(5) प्रत्येक देयक के साथ समर्थन के रूप में प्ररूप–चार के अनुसार व्हाउचर संलग्न होगा।

(6) नगद के आधार पर प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी की भविष्य निधि से संबंधित विशिष्टियों को वैयक्तिक खाता प्ररूप पांच में रखा जायेगा।

(7) छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि में कुल प्राप्तियों से प्राप्त आय के 50% भाग हेतु, लेखा रजिस्टर प्ररूप–छः में रखा जायेगा।

(8) लेखन सामग्री की विशिष्टियां, स्टोर कीपर द्वारा प्ररूप–सात में दर्ज की जायेंगी।

(9) स्थिर आस्तियों की विशिष्टियां, स्टोर कीपर द्वारा प्ररूप–आठ में दर्ज की जायेंगी।

(10) अधिकारियों/कर्मचारियों को वेतन भुगतान संबंधी विशिष्टियां प्ररूप–नौ में रखी जायेंगी।

(11) अधिकारियों/कर्मचारियों को दियेगये ऋण संबंधी विशिष्टियां, प्ररूप–दस में रखी जायेंगी।

(12) मण्डी समितियों एवं अन्य संगठनों को दिये गये ऋण संबंधी विशिष्टियां, प्ररूप–ग्यारह में रखी जायेंगी।

(13) मण्डी समितियों एवं अन्य संगठनों को दिये गये अनुदान संबंधी विशिष्टियां, प्ररूप–बारह में रखी जायेंगी।

(14) बोर्ड की समस्त सम्पत्तियों की विशिष्टियां, प्ररूप–तेरह में रखी जायेंगी।

(15) प्रत्येक सावधि जमा की प्रविष्टि, प्ररूप–चौदह में संधारित रजिस्टर में की जायेंगी।

(16) बैक अथवा अन्य संगठनों में विनिधान की रकम की विशिष्टियां, प्ररूप–पन्द्रह में रखी जायेंगी।

(17) कृषक कल्याण निधि(कृषक हित) निधि का रजिस्टर प्ररूप–सोलह में रखी जायेंगी।

(18) आरक्षित निधि का रजिस्टर प्ररूप–सत्रह में रखी जायेंगी।

12. **रकम का जमा किया जाना.**– ऐसी समस्त धनराशि, जो इन नियमों के अधीन किसी भी व्यक्ति द्वारा भुगतान की गई हो, अधिनियम की धारा 43की उप–धारा (7)के अनुसार जमा की जायेगी। जमा रकमों का प्रतिमाह बोर्ड केखातो एवं पास बुक से मिलान किया जायेगा, पास बुक को अद्यतन किया जायेगा।

13. **स्थायी अग्रिम.**– चालू व्ययों को पूरा करने के लिये, बोर्ड कार्यालय में लेखाधिकारी की अभिरक्षा में रू. 50,000/– तक नगद अतिशेष (स्थायी अग्रिम) रखी जायेगी तथा जैसे और जब भी ऐसी नगदी अतिशेष (स्थायी अग्रिम) व्यय के कारण निःशेषित हो जाये, उसकी प्रतिपूर्ति प्ररूप व्यय के खातों के स्वरूप में की जा सकेगी। नगद की प्रतिपूर्ति राज्य विपणन विकास निधि से की जायेगी। नगद अतिशेष (स्थायी अग्रिम) की रकम से केवल पांच हजार रूपये तक अस्थाई अग्रिम एवं व्यय की प्रतिपूर्ति की जा सकेगी। इस नगदी अतिशेष (स्थायी अग्रिम) की पृथक रोकड़ बही रखी जायेगी और लेखाधिकारी इस नगदी अतिशेष (स्थायी अग्रिम) के खाते का संचालन करेगा।

14. **पास बुक.**– (1) पास बुक यद्यपि बोर्ड की लेखा पुस्तक नहीं है, किन्तु वह सामान्यत: बैंक में बोर्ड की ओर से जमा किये गये तथा निकाले गये धन के वहाँ रखे गये लेखाओं की प्रतिलिपि होती है अतएव उसे सदैव अद्यतन रखा जाना चाहिये।

(2) प्रत्येक माह के अन्त में, पास बुक बैंक को अद्यतन प्रविष्टि तथा हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत की जायेगी। पास बुक और कैशबुक से संबंधित सत्यापन किया जायेगा।

(3) लेखाधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि पास बुक उचित रूप से संधारित की गयी है और उपर्युक्त प्रकिया का पालन किया गया है।

15. **राज्य विपणन विकास निधि से व्यय.**– (1) प्रबंध संचालक, छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि के संबंध में नियंत्रण प्राधिकारी होगा।

(2) अधिनियम की धारा 44 में उल्लिखित प्रयोजनों से भिन्न किसी अन्य प्रयोजन के लिये, छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि से व्यय नहीं की जायेगा।

(3) किसी अन्य प्रयोजन के मद्दे व्यय के लिए प्रस्ताव, बोर्ड द्वारा स्वीकृत किये जाने के पश्चात्, शासन की स्वीकृत हेतु भेजा जायेगा एवं शासन द्वारा स्वीकृतकिये जाने के पश्चात् तथा बोर्ड के बजट में प्रावधान उपरांत ही ऐसे व्यय उपगत किये जा सकेंगे।

(4) किसी अन्य प्रयोजन के मद्दे व्यय के लिए शासन से निर्देश प्राप्त होने पर बोर्ड के बजट में प्रावधान के अनुसार ही बोर्ड द्वारा ऐसे व्यय उपगत किये जा सकेंगे।

16. **देयक.**– प्रत्येक ऐसा व्यक्ति, जो बोर्ड की निधियों से कोई दावा रखता हो, वह अपना देयक बोर्ड/संभागीय कार्यालय को प्रस्तुत करेगा। देयक पर दावेदार सम्यक् रूप से हस्ताक्षर करेगा और तारीख डालेगा एवं जहाँ आवश्यक हो, स्टाम्प लगायेगा। प्रबंध संचालक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, देयक स्वीकृत करने के लिए सक्षम होगा।

राज्य विपणन विकास निधि से भुगतान के लिये ऐसे प्राप्त देयकों को प्ररूप–चार में भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जायेगा। इस प्ररूप का पर्याप्त स्टाक रखने का सदैव ध्यान रखा जायेगा।विविध क्रयों की दशा में, भुगतान प्रदायकर्ता द्वारा दिये गये देयकों के आधार पर किया जायेगा। जब ऐसा भुगतान नगद अतिशेष (स्थायी अग्रिम) में से किया जाये, तो देयक को उप–व्हाउचर के रूप में आपूर्ति देयक के साथ संलग्न किया जाना चाहिये।

17. **देयक भुगतान हेतु कालावधि.**– यात्रा एवं चिकित्सा देयकों से भिन्न बोर्ड से किसी दावे का देयक, उस तारीख से, जब वह दावा शोध्य हुआ हो, छः माह की कालावधि के भीतर बोर्ड को प्रस्तुत किया जायेगा। छः माह के पश्चात् प्रस्तुत देयकों को प्रबंध संचालक के अनुमोदन के बिना, ग्रहण नही किया जायेगा।

18. **मासिक देयकों से अन्य देयकों का भुगतान.**– मासिक वेतन देयक से भिन्न, प्रत्येक देयक लेखाधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिये। लेखाधिकारी उसे संबंधित सहायक को भेजेगा, जो तद्नुसार देयकों को रजिस्टर में दर्ज करने के पश्चात्, अन्य दस्तावेजों के संबंध में उसकी ग्राहयता, दावे के औचित्य तथा गणितीय शुद्धता के संबंध में देयक की जांच तथा उसका परीक्षण करेगा। यदि ऐसी जांच तथा परीक्षण के पश्चात्, देयक सही तथा व्यवस्थित पाया जाता है, तो वह सक्षम अधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।

19. **चेक बुक की अभिरक्षा.**– चेक बुक को, आहरण अधिकारी या लेखापाल की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रखा जायेगा तथा जब ऐसा अधिकारी बदल जाये तब रोकड़ बही में परिवर्तन के संबंध में एक टिप्पणी दर्ज की जायेगी, जिस पर कार्यभार से मुक्त होने वाले तथा कार्यभारग्राही दोनों अधिकारी या कर्मचारियों के हस्ताक्षर होंगे तथा जिसमें उनके द्वारा परस्पर आदान–प्रदान किये गये अप्रयुक्त चेकों तथा चेक बुक की संख्या दर्शायी जायेगी।

20. **चेक बुक रखने में बरती जाने वाली पूर्वसावधानियां.**– उपयोग में लायी जा रही चेक बुक अपेक्षित होने पर लेखापाल को सौंपी जा सकेगी, किन्तु वह उसी दिन कार्यालय बंद होने के पूर्व लेखाधिकारी को लौटा दी जायेगी। लेखाधिकारी स्वयं का इस बात से समाधान कर लेगा कि सभी अप्रयुक्त पृष्ठ, बुक में है तथा उसमें से कोई पृष्ठ निकाला नहीं गया है ।

21. **चेकों पर लिखा जाना.**– जारी किये गये प्रत्येक चेक की रकम, चैक तथा प्रतिपर्ण दोनों पर शब्दों तथा अंकों में लिखी जाएगी तथा प्रतिपर्ण पर उस व्यक्ति द्वारा, जो चैक पर हस्ताक्षर करता हो, संक्षिप्त हस्ताक्षर किये जायेंगे।

22. **चेकों पर हस्ताक्षर किया जाना** :– विपणन विकास निधि से जारी किये जाने वाले चेकों पर लेखाधिकारी/लेखापाल द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे तथा वित्तीयशक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार प्रबंध संचालक/अपर संचालक/संयुक्त संचालक द्वारा प्रति हस्ताक्षर किये जायेंगे। रू.500/–से अधिक का प्रत्येक भुगतान केवल चेक द्वारा किया जायेगा।

23. **बजट**.– (1) लेखाधिकारी द्वारा प्रत्येक वर्ष जनवरी माह में, आगामी वित्तीय वर्ष के लिये आय और व्यय का प्राक्कलन तैयार किया जायेगातथा प्रबंध संचालक के अनुमोदन के पश्चात्, मार्च के प्रथम सप्ताह में, बोर्ड के समक्षस्वीकृति हेतु रखा जायेगा।

(2) बजट 1 अप्रैल से प्रारंभ होने वाले तथा 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये होगा।

(3) बजट में नीचे उल्लिखित विशिष्टियां अन्तर्विष्ट होंगीः–

(क) स्थापना के वेतनमान, वेतन तथा भत्ते;

(ख) वर्ष के दौरान किये जाने वाले प्रस्तावित निर्माण कार्य;

(ग) मण्डी समितियों को दिये जाने वाले ऋण तथा अनुदान;

(घ) आरक्षित निधि;

(ङ) विशिष्ट स्वरूपों के अन्य व्यय;

(च) कृषक कल्याण गतिविधि (कृषक हित) निधि।

24. **बजट अनुदानों में परिवर्तन करने की मण्डी बोर्ड के अध्यक्ष की शक्ति**.– अध्यक्ष,मण्डी बोर्ड, वित्तीय वर्ष के दौरान समय–समय पर, बजट प्राक्कलन में से एक बजट अनुदान राशि या राशि का कोई भाग एक प्रधान शीर्ष से दूसरे शीर्ष में अन्तरित कर सकेगा या किसी बजट अनुदान की राशि में वृद्धि कर सकेगा या उक्त वर्ष के दौरान उत्पन्न होने वाले किसी विशिष्ट या अपेक्षित आवश्यकता के प्रयोजन के लिए कोई अतिरिक्त बजट अनुदान स्वीकृत कर सकेगा।

25. **व्यय तथा अनुपूरक अनुदानों के एक मद से दूसरे मद में बचतों का पुनर्विनियोजन**.– प्रबंध संचालक, अपना व्यय अपने बजट प्रावधानों के अनुसार समय–समय पर विनियमित करेगा। जिनके लिए बजट व्यवस्था न हो, ऐसा कोई व्यय तब तक नहीं किया जायेगा, जब तक कि अन्य शीर्ष के अधीन बचतों से पुनर्विनियोजन द्वारा पूरा न किया जा सकता हो।

26. **अभिलेखों की अस्तित्वावधि**.– स्थानीय निधि संपरीक्षा के पश्चात्, अभिलेखों की अस्तित्वावधि निम्नलिखित सारणी के कॉलमस. (3) में उल्लिख्रित,प्रत्येक अभिलेख के सम्मुख विनिर्दिष्ट, कालावधि के लिये परिरक्षित किये जायेंगे :–

सारणी

स. क्र.	अभिलेख	कालावधि
(1)	(2)	(3)
1	रोकड़ बही	स्थायी रूप से
2	साधारण लेखा	10 वर्ष
3	रसीद पुस्तक	3 वर्ष
4	व्हाउचर	3 वर्ष
5	वैयक्तिक लेखा	स्थायी रूप में
6	छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि लेखा (कुल प्राप्तियों से प्राप्त आय)	10 वर्ष
7	लेखन सामग्री रजिस्टर	3 वर्ष
8	स्थिर आस्तियां रजिस्टर	स्थायी रूप में
9	वेतन रजिस्टर	10 वर्ष
10	ऋण रजिस्टर	स्थायी रूप में
11	मंडी समिति/अन्य संगठन ऋण रजिस्टर	स्थायी रूप में
12	अनुदान रजिस्टर	10 वर्ष
13	संपत्ति रजिस्टर	स्थायी रूप में
14	सावधि जमा रजिस्टर	स्थायी रूप में
15	विनिधान रजिस्टर	स्थायी रूप में
16	कृषक कल्याण गतिविधि (कृषक हित) निधि रजिस्टर	स्थायी रूप में
17	आरक्षित निधि रजिस्टर	स्थायी रूप में

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
के.सी. पैकरा, संयुक्त सचिव.

प्ररूप—एक

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

(नियम 11 देखिए)

कैश बुक

वर्ष ....

दिनांक	प्राप्तियों का विवरण	रकम	लेखा पृष्ठ क्र.	विशिष्टियां	भुगतान का विवरण	व्हा.क्र.	रकम	लेखा पृष्ठ क्र.	विशिष्टियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

योग अतिशेष कुल योग	योग आय के कुल योग से घटाएं अतिशेष

प्ररूप—दो

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

(नियम 11 देखिये)

साधारण लेखा

वर्ष ....

लेखा शीर्ष	बजट प्रावधान की रकम

दिनांक	कैश बुक का पृष्ठ क्र.	व्हा. क्र. प्राप्ति क्र.	रकम	आनुक्रमिक योग
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

प्ररूप—तीन

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

(नियम 11 देखिये)

रसीद

वर्ष ....

रसीद क्र. .... पुस्तक क्र. ....

दिनांक .... कैशबुक पृष्ठ क्र. ....

जमाकर्ता का नाम .... जमा का विवरण ....

.... शीर्ष ....जमा की गई रकम अंकों में .... शब्दों में ....

.... प्राप्तकर्ता का नाम तथा हस्ताक्षर ....

प्ररूप—चार
छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

(नियम 11 देखिये)

रसीद

व्हाउचर क्र. .... दिनांक .... कैश बुक पृष्ठ क्र. ....
बिल दिनांक ....
बिल प्रस्तुत करने वाले विवरण ....
वस्तुओं का विवरण ....
बिल की रकम ....
स्वीकृति का दिनांक ....
सक्षम प्राधिकारी ....
अदाकर्ता का नाम तथा हस्ताक्षर ....
रकम प्राप्त करने वाले व्यक्ति का नाम तथा हस्ताक्षर ....
संलग्नकों की संख्या तथा विवरण ....

प्ररूप—पांच
छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

(नियम 11 देखिये)

निजी लेखा

नाम .... वर्ष ....

दिनांक	कैश बुक पृष्ठ क्र.	विशिष्टियां रू.	अतिशेष प्राप्तियां	अतिशेष भुगतान	जमा	विकलन	टिप्पणियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

प्ररूप—छः
छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि का रजिस्टर

(कुल प्राप्तियों से प्राप्त आय)

(नियम 11 देखिये)

मण्डी समिति का नाम ....

दिनांक	चेक/ड्राफ्ट क्र.	रकम	कालावधि	आनुक्रमिक योग	भुगतानका विवरण	आनुक्रमिक योग
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

प्ररूप—सात

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

लेखन सामग्री का रजिस्टर

(नियम 11 देखिये)

वर्ष ....

दिनांक	आरंभिक स्टॉक	प्राप्तियां	योग	दी गई वस्तुओं की संख्या	किसको दिया गया	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर	अंतिम स्टॉक	भारसाधक लिपिक के हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

प्ररूप—आठ

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

स्थायी स्टॉक

(अनुप्रयोज्य स्टॉक का रजिस्टर)

(नियम 11 देखिये)

वर्ष ....

वस्तुओं के नाम तथा मदों की संख्या	संकल्प जिसके द्वारा क्रय अनुमोदित की गई थी	क्रय की तारीख	कीमत	प्रभावित अवमूल्यन	व्ययन की तारीख	सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति	वसूल की गई रकम	टिप्पणियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

प्ररूप—नौ

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

वेतन रजिस्टर

(नियम 11 देखिये)

माह .... वर्ष ....

स.क्र.	कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	वर्तमान वेतन तथा भत्ते की दर	कालावधि जिसके लिये वेतन तथा भत्ते संदत्त किये गये हैं	वेतन	मंहगाई भत्ता	अन्य भत्ते	कॉलम 7 से 9 का योग
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

कटौतियां						
भविष्य निधि	अग्रिम, यदि कोई हो	बीमा का प्रीमियम	आयकर	कुल कटौतियां	संदत्त की गई कुल रकम	कर्मचारी के हस्ताक्षर
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

प्ररूप—दस

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

अग्रिम रजिस्टर

(नियम 11 देखिये)

कर्मचारी/अधिकारी का नाम .... वर्ष ....

स. क्र.	आवेदन की दिनांक	स्वीकृत की गई रकम	प्रयोजन	स्वीकृति की दिनांक	ब्याज की दर	किस्त के लिये नियत दिनांक	ऋण की रकम	ब्याज	कॉलम 8 तथा 9 का योग
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

वसूली					
मूल रकम	ब्याज	योग	रसीद/चालान क्र.	अतिशेष	टिप्पणियां
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

प्ररूप—ग्यारह

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

मण्डी समिति/अन्य संस्थाओं का ऋण रजिस्टर

(नियम 11 देखिये)

मण्डी समिति/संस्था का नाम .... वर्ष ....

स. क्र.	आवेदन का दिनांक	स्वीकृत की गई रकम	प्रयोजन	स्वीकृति का दिनांक	ब्याज की दर	किस्त के लिये नियत दिनांक	ऋण की रकम	ब्याज	कॉलम 8 तथा 9 का योग
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

वसूली					
मूल रकम	ब्याज	योग	रसीद/ चालान क्र.	अतिशेष	टिप्पणियां
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

प्ररूप—बारह

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

मण्डी समिति/अन्य संस्थाओं का अनुदान रजिस्टर

(नियम 11 देखिये)

मण्डी समिति/ संस्था का नाम ....वर्ष ....

स.क्र.	मंडी समिति / संस्था का नाम	आवेदन की तारीख	स्वीकृत की गई राशि	प्रयोजन	स्वीकृति का दिनांक	सक्षम प्राधिकारी	भुगतान का दिनांक/ चेक/ ड्राफ्ट क्र.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

प्ररूप—तेरह

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

संपत्ति का रजिस्टर

(नियम 11 देखिये)

स. क्र.	संपत्ति की प्रकृति (भूमि, भवन आदि)	संपत्ति का विवरण (स. क्र., मकान क्र., क्षेत्रफल आदि)	संपत्ति का मूल्य	किससे क्रय की गई	निर्माण की दशा में निर्माण की लागत	कब्जे की तारीख	अवक्षण के पश्चात् मूल्यांकन		टिप्पणियां
							वर्ष	मूल्य	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

प्ररूप—चौदह

छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड

सावधि जमा का रजिस्टर

(नियम 11 देखिये)

बैंक का नाम ....

स. क्र.	जमा की दिनांक	रकम	कालावधि	सावधि जमा की रसीद क्र.	परिपक्वता की दिनांक	ब्याज की दर	ब्याज सहित परिपक्व रकम	रकम प्राप्ति की दिनांक
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

प्ररूप—पन्द्रह
छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड
विनिधान रजिस्टर
(नियम 11 देखिये)

बैंक / संस्था का नाम ....

स. क्र.	विनिधान की प्रकृति	जमा की दिनांक	रकम	कालावधि	विनिधान की रसीद क्र.	परिपक्वता की दिनांक	ब्याज की दर	ब्याज सहित परिपक्व रकम	रकम प्राप्ति की दिनांक
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

प्ररूप—सोलह
छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड
कृषक कल्याणनिधि (कृषक हित)रजिस्टर
(नियम 11 देखिये)

स क्र.	अतिशेष जमा	वर्ष में जमा	योग	आवेदन का दिनांक	प्रयोजन	स्वीकृत की गई रकम	स्वीकृति का दिनांक	भुगतान / व्यय का विवरण	अतिशेष राशि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

प्ररूप—सत्रह
छत्तीसगढ़ राज्य कृषि विपणन बोर्ड
आरक्षित निधि का रजिस्टर
(नियम 11 देखिये)

स.क्र.	अतिशेष जमा	वर्ष में जमा	योग	भुगतान रकम	प्रयोजन	स्वीकृति का दिनांक	भुगतान का दिनांक	अतिशेष राशि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

एपीएमसी अधिनियम प्रारूप में प्रमाणित वृहद क्षेत्रों के अनुसार प्रगतिशील मण्डीवार क्षेत्रफल
राज्य/यूटी का नाम...
क्वार्टर का नाम..

स. क्र.	सुधार का क्षेत्रफल	मण्डी क्षेत्रफल के सुधार के लिये राज्य से सुझाव	
		राज्य/यूटी एपीएमसी अधिनियम में उल्लिखित कॉलम (2) के उपबंध (हां/नहीं) यदि हां, संबंधित धारा/उप–धारा/खण्ड में उल्लिखित किया जायेगा	कॉलम (2) में उल्लिखित क्षेत्रफल हेतु अधिसूचित नियम (हां/नहीं) यदि हां, संबंधित नियम क्र. उल्लिखित किया जायेगा
(1)	(2)	(3)	(4)
1	विशेष मण्डी की स्थापना तथा विशेष वस्तु की मण्डी।		
2	मण्डी समिति के क्रियाकलापों के पीपीपी मण्डी का विस्तार।		
3	ई–ट्रेडिंग को प्रोत्साहित करने और बढ़ावा देने के लिये, मण्डी समिति अधोसंरचना निर्माण के लिये विनियामक प्रणाली को स्थापित कर सकेगी तथा अन्य क्रियाकलाप और उसके लिये आवश्यक कदम उठा सकेगी।		
4	सचिव को मण्डी समिति का मुख्य कार्यपालन अधिकारी, संचालक/बोर्ड द्वारा संधारित पैनल से मण्डी समिति द्वारा सीईओ नियुक्त किया जायेगा जिसे खुले मण्डी से व्यवसायिक हेतु सम्मिलित किया जायेगा।		
5	अनुबंध कृषक प्रायोजक मण्डी समिति या एक विहित अधिकारी ऐसे रीति में जैसा कि विहित किया जाये, सहित स्वयं पंजी कर सकेगा।		
6	अनुबंध कृषक प्रायोजक, विहित अधिकारी के साथ अनुबंध कृषक करार अभिलिखित कर सकेगा।		
7	उपाधि, अधिकार, स्वामित्व या कब्जा हस्तान्तरण नहीं किया जायेगा या अलग अलग या अनुबंध कृषक प्रायोजक में निहित या उसके उत्तराधिकारी या उसके अभिकर्ता के रूप में अनुबंध कृषक करार के परिणाम से उद्भूत होगा।		
8	विवाद समाधान तंत्र।		
9	अनुबंध के सहमति का गठन के अन्तर्गत मण्डी प्रांगण के बाहरी स्थान को अनुबंध कृषक प्रायोजक को विक्रय करने पर, मण्डी शुल्क में छूट देगा।		
10	अनुबंध कृषक के लिये आदर्श सहमति के विनिर्देश।		
11	राज्य में मण्डी शुल्क के एकल बिन्दु उद्ग्रहण।		
12	एक से अधिक मण्डी में व्यापार/लेनदेन के लिये एकल पंजीकरण/अनुज्ञप्ति।		
13	मण्डी समिति के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा निजी मण्डी प्रांगण/निजी मण्डी प्रबंधन की स्थापना।		

(1)	(2)	(3)	(4)
14	मण्डी समिति के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा (उत्पादक द्वारा सीधे विक्री) कृषकों/उपभोक्ताओं को मण्डी प्रबंधन की स्थापना।		
15	कृषक से कृषि उत्पाद की सीधी खरीदी (उत्पादक द्वारा सीधी खरीदी) तथा निजी प्रांगणों की स्थापना।		
16	बिजली की छूट राज्य शासन द्वारा मण्डी शुल्क को दिया जायेगा।		
17	बोर्ड में पृथक मण्डी कक्ष की स्थापना, राज्य कृषि उत्पाद मार्केटिंग स्टैण्डर्ड ब्यूरो की स्थापना।		
18	सुधार आदर्श अधिनियम, 2003 के संबंध में फल तथा सब्जी पर मण्डी शुल्क का छूट नहीं होगा।		

टीप : डीएमआई के प्रारूप के अनुसार जानकारी, डीएमआई के क्षेत्रीय कार्यालयों के ऊपर प्रस्तुत करने के लिये अनुरोध, एच. ओ. फरीदाबाद को उनके अधिकारी क्षेत्र के तहत् राज्य/संघ शासित क्षेत्रों के लिये तिमाही आधार पर कर रहे हैं।

विपणन विकासनिधि के प्रस्तावित नियमों की प्रस्तावना एवं उद्देश्य

प्रस्तावना :–

छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) की धारा 43 के अधीन छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि आदेशाधीन है एवं धारा 44 के प्रावधानों के अधीन प्रयोजन, जिसके लिये छत्तीसगढ़ राज्य विपणन विकास निधि व्यय की जायेगी।

छत्तीसगढ़ कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्र. 24 सन् 1973) की धारा 44 के अनुसार इसके कुछ प्रयोजन निम्नानुसार हैं :–

(तीन–ख) वित्तीय रूप से कमजोर मण्डी समितियों को ऋणों और/या अनुदानों के रूप में सहायता देना।

(तीन–ग) किसी मण्डी समिति को, मण्डी प्रांगण और/या उप–मण्डी प्रांगण के विकास के लिये ऋण।

(पांच) बोर्ड द्वारा नियोजित किये गये अधिकारियों एवं सेवकों को पेंशन तथा उपदान अन्य भत्तों का भुगतान।

(दस–ख) बोर्ड तथा मण्डी समितियों की आंतरिक संपरीक्षा; और (दस–घ) हाट बाजारों का विकास तथा मण्डी क्षेत्रों में अधिसूचित कृषि उपज को आवक–जावक को सुकर बनाने के लिये आधारिक संरचना का सन्निर्माण।

(ग्यारह) कृषि उपज के विपणन का विनियमन करने के लिये सामान्य हित का कोई अन्य प्रयोजन।

(बारह) बोर्ड, अपनी सकल वार्षिक आय का अधिकतम दस प्रतिशत का, राज्य शासन की पूर्व मंजूरी से/या निर्देश से विभिन्न कृषक कल्याण केन्द्रित गतिविधियों के लिये उपयोग कर सकेगा।

उद्देश्य :–

- विपणन विकास निधि का संचालन।
- प्रयोजन, जिसके लिये कृषक कल्याण गतिविधि निधि (कृषक हित) व्यय की जायेगी एवं इस निधि से मंजूरी हेतु समिति का निर्माण।
- मण्डी समिति के लिये अनुदान एवं ऋण की पात्रता एवं शर्तों का अवधारण।
- आरक्षित निधि के प्ररूप में, राज्य विपणन सेवा के अधिकारियों/सेवकों को पेंशन, उपदान एवं अन्य भत्तों का भुगतान।
- निर्माण कार्य करने हेतु प्रक्रिया का अवधारण।
- राज्य विपणन विकास निधि के लेखा रखने हेतु प्रक्रिया का अवधारण।

नया रायपुर, दिनांक 21 जून 2018

क्र./4512/एफ–04/48/2010/14–2. — भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक/4512/एफ–04/48/2010/14–2, दिनांक 21–06–2018 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
के. सी. पैकरा, संयुक्त सचिव.

Naya Raipur, the 21st June 2018

NOTIFICATION

No./4512/F-04/48/2010/14-2. — The following draft of the Chhattisgarh KrishiUpajMandi (State Marketing Development Fund) Rules, 2018, which the State Government proposes to make in exercise of the powers conferred by Section 79 of the Chhattisgarh KrishiUpajMandiAdhiniyam, 1972 (No. 24 of 1973), is hereby, published as required by sub-section (1) of the Section 79 of the said Adhiniyam, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft shall be taken into consideration after the expiry of fifteen days from the date of publication of the notification in the Official Gazette;

Any objection or suggestion regarding the said draft received from any person, before the specified period during office hours by the office of the Additional Chief Secretary and Agriculture Production Commissioner, Government of Chhattisgarh, Department of Agriculture, Room No. S4-4, Mahanadi Bhawan, Mantralaya, Naya Raipur shall be considered by the Government of Chhattisgarh.

DRAFT RULES

CHAPTER-I
PRELIMINARY

1. **Short title and commencement.-** (1) These rules may be called the Chhattisgarh Krishi Upaj Mandi (State Marketing Development Fund) Rules, 2018.

(2) It shall come into force on such date as the State Government may appoint by notification in the Official Gazette.

2. **Definitions.-** In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Accounts Officer" means Accounts Officer of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(b) "Additional Director" means Additional Director of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(c) "Adhiniyam" means the Chhattisgarh Krishi Upaj Mandi Adhiniyam,1972 (No.24 of 1973);

(d) "Assistant Engineer" means Assistant Engineer of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(e) "Board" means the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(f) "Chhattisgarh State Marketing Development Fund" means funds collected /deposited in the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board as per the Provisions under Section 43 of the Adhiniyam;

(g) "Chief Accounts Officer" means Chief Accounts Officer posted in the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(h) "Collector" means the District Collector;

(i) "Divisional Office" means office established by the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board in Revenue Divisions;

(j) "Draft" means draft mentioned in these rules;

(k) "Executive Engineer" means Executive Engineer of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(l) "Farmer Welfare Fund" means separate fund created by Mandi Board out of the deposit from their Gross Annual Income for the various Welfare Activities relating to the Farmer's interest;

(m) "Financial Year" means the period from 1st April to 31st march;

(n) "Financially Weak Mandi" means that the Mandi which is not capable to meet its establishment expenditures, recurring and un-recurring expenditures and a Mandi which is unable to make any contributions in the State Marketing Development Fund, in its Reserve Fund and Security Fund;

(o) "Joint Director" means Joint Director of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(p) "Managing Director" means the Managing Director of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board appointed under the Chhattisgarh KrishiUpajMandiAdhiniyam, 1972 (No.24 of 1973);

(q) "Marketing Committee" means Market Committee constituted under Section 11 of the Chhattisgarh Krishi Upaj Mandi Adhiniyam, 1972 (No.24 of 1973);

(r) "Market Area" means the area for which a market is established under Section 4 of the Chhattisgarh Krishi Upaj Mandi Adhiniyam, 1972 (No.24 of 1973);

(s) "Market Yard or Sub-Market Yard" in relation to an area means a specified place declared to be a Market Yard or Sub-Market Yard under clause (a) of sub-section (2) of Section 5 of the Chhattisgarh Krishi Upaj Mandi Adhiniyam, 1972 (No.24 of 1973);

(t) "Section" means the Section of the Chhattisgarh Krishi Upaj Mandi Adhiniyam, 1972 (No.24 of 1973);

(u) "State Government" means the Government of Chhattisgarh;

(v) "Sub-Engineer" means Sub-Engineer of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board;

(w) "Superintending Engineer" means Superintending Engineer of the Chhattisgarh State Agricultural Marketing Board.

CHAPTER-II
CHHATTISGARH STATE MARKETING DEVELOPMENT FUND

3. **Chhattisgarh State Marketing Development Fund.-** Every Market Committee shall pay in every three months to the Board of such percentage of total receipts of license fees and market fees as declared by the State Government through its notification from time to time under sub-section (1) of Section 43 of the Adhiniyam. Payment shall be made to the Board for Chhattisgarh State Marketing Development Fund at the rate as declared in the notification by State Government.

4. **Receipt.-**The Board will issue a receipt on the date of receiving of the amount. The amount mobilized will be deposited as per sub-section (7) of Section 43 and will be withdrawn as per the provision of Section 44 of the Adhiniyam read with the provisions of this rule.

5. **Maintenance of State Marketing Development Fund.-** (1) Maintenance of account– Separate account of this fund will be kept in the bank. Market Committee-wise accounts will be maintained for amount received in this Fund by the Board.

(2) Annual accounts– Annual accounts of the Board and balance sheet shall be prepared by the Managing Director and the details of all money acquired and/or received by the board from any source and all amount disbursed or spent shall be entered in the accounts.

(3) Audit– Audit of board's accounts shall be done by Director, Local Fund Auditor, Chhattisgarh. The Managing Director shall arrange to produce the details of all accounts, registers, documents and such other relevant papers that may be called by the Audit Officer for the purpose of the audit and explanation sought by such officer to eliminate any difference shall be furnished to him immediately. Accounts, after the completion of the Audit Report shall be stamped and the copies of account and audit report, along with observations thereof shall be placed before the Board.Audit Report along with submissions and observations of the Board shall be sent to the State Government.

(4) Expenditure– As per the budget approved by the Board, the expenditure from this fund shall be used for the purposes mentionedunder Section 44 of the Adhiniyam.

6. **Farmer Welfare Fund.-** (1) The Chief Account Officer/Account Officer shall deposit the total annual receipt of the Board in a separate/independent bank account to be known as Farmer Welfare Fund as per the provision of Section 44(xii) of the Adhiniyam. This fund can be utilized for the following purposes :-

(a) In case of actual loss caused to the farmers due to fire in storage, compensation for the actual loss upto maximum of Rs. 50,000.00 in each case can be granted.

(b) The Board shall sanction and release loan amounting to Rs. 20.00 lakhs per year at an interest rate of 3% per annum to each Market Committee as per their demand for the purpose of stabilization the price of agricultural produce brought to Market yard, from the sanctioned loan amount.The Market Committee can provide loans to the needy farmers against the pledge of their agricultural produce stored in the godowns of the respective Mandi

Committee upto Rs. 50,000.00 or 50% of evaluated cost of agricultural produce stored, whichever is less, at an interest rate of 5% per annum.

(c) In case of sudden death of a farmer the compensation amounting to Rs. 10,000.00 per family can be paid.

(d) As per the direction of the State Government and after the approval of the Board, maximum amount of Rs. 10.00 lakhin each case and up to a total amount of Rs. 50.00 lakh per year can be spent for the purpose of seminars, workshops, farmers conferences, exhibitions and visit of farmers relating to the agriculture and agricultural marketing.

(e) Financial aid uptoRs. 10.00 lakhs per year can be granted to the Indira Gandhi KrishiVishwavidyalaya and Govt./Private Colleges/School affiliated with Indira Gandhi KrishiVishwavidyalaya, for the education to the student belonging to special backward tribes category for which the University shall decide norms for financial assistance at their level.

(f) Payment of premium for the personal accident insurance for farmers (holding KisanKitab), who come to sell their Agricultural Produce in Market Yard/ Sub Market Yard/KisanUpbhokta Sub-Market Yard and also sell their agricultural produce at support price to the paddy procurement centre.

(g) As per the direction of the State Government, financial assistance may be given to agriculture and allied departments.

(h) Mealsmay be provided on discount rate for those farmers/sellers, who have come to sell their Agriculture Produce in Market Yard/ Sub-Market Yard/KisanUpbhokta Sub-Market Yard.

(2) Sanctioning from farmer welfare fund-

(a) An application shall be sent to the Managing Director for sanctioning of amounts from Farmer Welfare Fund. Managing Director may cause examination of matter of application from Director, Agriculture/Director,Horticulture/District Collector.

(b) On recommendation of the Managing Director, the Minister of Agriculture, Ex-Officio President Mandi Board shall sanction the amount from Farmer Welfare fund.

(3) Expenditure- Expenditure of this fund can be made for the following purpose-

(a) Shall not be disbursed for the purposes other than purposes mentioned under sub-rule(1) of this rule.

(b) Utilization certificate andverification in respect of expenditure of the sanction amount shall be sent to the Chief Accounts Officer/Accounts Officer, who will issue suitable guidelines and directions in this regard.

7. **Eligibility and Condition for grants and loans to Market committee.-** (1) Criteria for sanction of grant- Criteria for sanction of grant shall be as under :-

(a) For the first time established Market Committee, the grant not exceeding Rupees 2 lakh rupees may be given for the establishment and construction of such minimum required structure as may be specified by the Board.

(b) Financially Weak Market Committees in the State shall be given grant as per procedure and limit decided by the board.

(2) Eligibility and other conditions for loan- Eligibility and other condition for loan shall be as under, i.e.-

(a) Loan shall be given only to those market committees which shall pay the loan amount to the Board regulated under Section 43 of the Adhiniyam.

(b) First of all, loan shall be given for basic facilities in the order given below, at the rate of interest of 4% -

(1) Boundary wall;
(2) Covered shed;
(3) Internal road;
(4) Electricity arrangement;
(5) Drinking water arrangement;
(6) Toilet;

(7) Office building.

(c) Loan shall be given for the works mentioned in para (b) above, on the basis of the demarcation for market yard development construction and estimate/project report prepared by the Executive Engineer of the Board and recommended by him.

(d) Loan shall be given to the Market Committee for the period of maximum3 years at the rate of 4% per annum for the construction ofgodown shop or sundry shop in the notified market yard/sub-market yard, if 50% of the cost is deposited in advance by the licensees' trader/processors/ proposed permission holders.

(e) Loan may be given to the Market Committee at the rate of 4% per annum for godown for the purpose of rent to the Government / Semi-Government Institution in the notified Market yard/ sub-yard, if the agreement for rent is of the period for 7 years by the Government/Semi Government Institution.

(f) Loan for the works mentioned in clause(b) shall be given to Market Committee in lump sum and works mentioned in clause (d)andclause (e). Loan shall be given in twoinstallments as per the progress of the works, which shall be kept by the market committees in a separate account and utilized only for the particular work.

8. **Procedure for doing construction work from board fund.-** Procedure for doing construction work from Board's fund shall be as under :-

(a) Annual action plan- In the month of February of each year division-wise proposal for the next financial year shall be sent to the Managing Director by the Executive Engineer of the Board through Joint Director Divisional Office. The proposal shall indicate division-wiseearmarkedestimateand financial need in accordance with the works to be done in the next financial year. On the recommendation of Superintending Engineer, the Managing Director shall decide priority of works.

(b) Powers related to sanction- Powers to accord technical sanction on the basis of proposed cost of each work shall be given by Boardunder financial powers, from time to time.

(c) Administrative sanction-Case received for technical sanction, concernofficershall make spot inspection and ensure that estimate, detailed transcription and map prepared by Sub-engineer and Assistant Engineer are technically correct and rates in the estimate are based on specification approved by the Board. Officer who according to technical sanction shall be responsible to ensure that the proposal is complete in technical angle and no need for changes or any modification in future. The competent officer shall dispose off the case within 30 days from the date of receipt of the case. Case shall be put up for administrative sanction after receipt of technical sanction. Administrative sanction will not be released for cases without technical sanction. Administrative sanction shall be given by competent authority in accordance withthe financial power delegated by the Board.

(d) Selection of construction agency- Construction works of Market yard/Sub-market yard will generally be executed through Board. In case of works of special nature the Managing Director may, with the approval of the Chairman, authorize other agencies for the work.

(e) Procedure for Constructions of work-Provision related to execution of work construction manual and C.P.W.D. Account code shall be applicable as prescribed.

(f) S.O.R.-Applicable S.O.R. for all faculties of P.W.D. and P.H.E. shall be applicable as it is/as amended.

(g) Payment Procedure- After receipt of verification and test report, the Competent Officer shall recommend and sanction the payment as per the Financial Power delegated by the board. For the payment, all relevant provisions of C.P.W.D. Account code shall be applicable as it is/as amended.

CHAPTER-III
RESERVE FUND

9. **Reserved Fund.-** (1) At the rate of fifteen percent of aggregate receipts of Mandi Board, the Chief Accounts Officer/Accounts Officer will deposit in a separate bank account every three months in the form of reserve fund. Use of Reserve Fund shall made for the payment of pension to the members of State MandiBoard Service, pension, family pension, gratuity and difference of payable interest of provident fund as per procedure prescribed by Board.

(2) Each member of service of the Board shall be entitled to receive pension,family pension, gratuity and other benefits on retirement as per rules applicable to the Government servants.

(3) In the event of death during service of any member,eligible member of his family shall be entitled to receive gratuity and family pension.

CHAPTER –IV
PROCEDURE FOR KEEPING ACCOUNT

10. **Procedure for keeping account.-** Accounts/register/format will be maintained as per these rules and as directed by Board or Managing Director. Divisional Officer should also adopt the same procedure to maintain account, register and books under these rules.

11. **Books of account and register.-** (1) Board shall maintain below mentioned books of account and register in the forms as stated against each book of account and register,-

(a) Cash Book- Form I

(b) General Account- Form II

(c) Receipt book- Form III

(d) Voucher- Form IV

(e) Individual Account- Form V

(f) Chhattisgarh State Marketing Development fund account (income received from whole income)- Form VI

(g) Stationery Register- Form VII

(h) Fixed Assets Register-Form VIII

(i) Wage Register-Form IX

(j) Loan Register-Form X

(k) Market Committee/Other Organizations Loan Register-Form XI

(l) Grant Register- Form XII

(m) Register of Property-Form XIII

(n) Register of Term Deposit-Form XIV

(o) Investment Register-Form XV

(p) Register of Farmer Welfare Activities (Farmer interest) Fund-Form XVI

(q) Register of Reserved Fund- Form XVII

(2) Cash book shall be written in Form I daily and regularly be accounted. Brief particulars of cash receipts, amount received, and particulars of payment, voucher and particulars of amount shall be entered. Accounts officer shall verify the cash and accounts. Accounts Officer and Chief Accountant shall sign Cash Book daily.

(3) Account Register shall be maintained in Form II. Entries in Account shall be made on the basis of cash. Account shall be kept upto date.

(4) For each amount received by Board, such official, as may be authorized by Managing Director, will issue a receipt in Form III regarding receipt of payment in which amount and other particulars of purpose for which payment is made shall be furnished.

(5) Voucher as per Form IV shall be attached as support with each bill.

(6) Personal account of particulars regarding Provident Fund of each Officer/employee on the basis of cash shall be kept in Form V.

(7) Account Register for part of50% income received from whole income in the Chhattisgarh State Marketing Development Fund shall be kept in Form VI.

(8) Particulars of stationery shall be entered by Storekeeper in Form VII.

(9) Particulars of fixed assets shall be entered by Storekeeper in Form VIII.

(10) Particulars regarding payment of salary to officers/employee shall be kept in Form IX.

(11) Particulars regarding loan given to officers/employee shall be kept in Form X.

(12) Particulars regarding loan given to Market Committees and other organizations shall be kept in Form XI.

(13) Particulars regarding grant given to Market Committees and other organizations shall be kept in Form XII.

(14) Particulars of all properties of Board shall be kept in Form XIII.

(15) Each term deposit shall be entered in register maintained in Form XIV.

(16) Particulars of amount invested in Bank or other organizations shall be kept in Form XV.

(17) Register of Farmer Welfare Fund (Farmer interest) Fund in Form XVI.

(18) Register of Reserved Fund shall be kept in Form XVII.

12. **Depositing of amount.-** All such money, which is paid by any person under these rules, shall be deposited according to sub-section (7) of Section 43 of the Adhiniyam. Deposited amounts will be tallied every month with accounts of the Board and Pass Book, Pass Book will be kept up-to-date.

13. **Permanent Advance.-** To meet current expenses, cash balance Rs.50,000/- shall be kept in Board office in the custody of Accounts Officer and may recoup the same as and when such cash balance (permanent advance) is depleted on account ofform expenditure. The recoupment shall be made from the State Marketing Development Fund. Only temporary advance and reimbursement of expenses upto Rupees Five Thousand can be made from the cash balance amount. Separate cash book of this cash balance (permanent advance) shall be kept and the Accounts Officer shall operate this cash balance (permanent advance) accounts.

14. **Pass Book.-** (1) Although the Pass Book is not an Account Book of the Board but it is simply a copy of the account kept in the bank where money is paid in and withdrawn on behalf of the Board and therefore it needs to be always maintained up-to-date.

(2) At the end of each month, the pass book shall be presented to the bank for up to date entries and signature. Also, verification relating to pass book and cashbook shall be done.

(3) The Accounts Officer shall ensure that the pass book is maintained properly and the procedure above is followed.

15. **Expenditure from State Marketing Development Fund.-** (1) Managing Director will be the controlling authority regarding Chhattisgarh State Marketing Development Fund.

(2) Chhattisgarh State Marketing Development Fund shall not be spent for purpose other than the purposes mentioned in Section 44 of the Adhiniyam.

(3) Proposal for expenditure towards any other purpose will be sent to the Government for sanction, after sanction by the Board and such expenditure can be incurred only after sanction by Government and provision of Board budget.

(4) Direction of Government for expenditure towards any other purpose can be incurred only after sanction by Board as per provision of Board budget.

16. **Bill.-** Each such person who has a claim from funds of the Board shall present his bill to the Board/Divisional office. Claimant will invariablysign the bill and put date and affix stamp wherever necessary. Officer authorized by the Managing Director shall be competent to sanction the bill.

Received bill for payment from State Marketing Development Fund shall be in Form-IV. Proper care shall always be taken to keep a sufficient stock of this form in hand. In case of miscellaneous purchases, the payment shall be made on the suppliers bills. When such payment or made from the cash balance (permanent advance), the suppliers bills shall be attached to the recoupment bill as sub-voucher.

17. **Period for bill payment.-** Other than traveling and medical bills, any bill towards claim from the Board shall be presented to the Board within a period of six months from the date the claim falls due. Bills presented after six months cannot be entertained without approval of the Managing Director.

18. **Payment of bills other than monthly bills.-** Each bill, other than monthly wage bill, should be presented to Accounts Officer. Accounts Officer shall send it to the concerned Assistant who, after entering the bill accordingly in Register, will check the bill for its acceptability in connection with other documents, reasonableness of claim and arithmetical accuracy and examine it. If the bill is found to be correct and in order after such checking and examination, it shall be placed before the competent officer for payment.

19. **Custody of cheque books.-** Cheque books shall be kept in the personal custody of Drawing Officer or Accountant and when such officer is changed, a remark regarding change shall be entered in Cash Book which shall be signed by both the relieving and relieved officers or employees and in which the number of unused cheques and cheque books mutually handed over taken over will be shown.

20. **Precautions to be taken in keeping cheque books.-** Cheque book in use may be handed over to the Accountant when required but the same will be returned back on the same day before closure of office to the Accounts Officer. The Account officer shall satisfy himself that all unused leaves are in the book and leaf there from has been removed.

21. **Writing of cheques.-** Amount of each cheque issued will be written in words and figures in cheque and counterfoil both and the person signing the cheque will initial in the counterfoil.

22. **Signing of cheques.-** Cheques issued from Marketing Development Fund shall be signed by Accounts Officer/ Accountant and counter signed by Managing Director/Additional Director/Joint Director as per delegation of financial powers. Each payment of more than Rs. 500/- shall be made by cheque only.

23. **Budget.-** (1) Every year in the month of January, estimate of income and expenditure for the next financial year shall be prepared by Accounts Officer and placed for sanction before the Board, after approval of the Managing Director, in the first week of March.

(2) Budget shall be for Year commencing from 1st April and ending on 31st March.

(3) Budget will contain the under noted particulars:-

(a) Scales of establishment, salary and allowances;

(b) Proposed construction works to be undertaken during the year;

(c) Loans and grant to be given to MandiSamiti;

(d) Reserve Fund;

(e) Other expenditure of a special nature,

(f) Farmer Welfare Activities (Farmer interest) Fund;

24. **Power of President of Mandi Board to alter budget grants.-** President of Mandi Board may, from time to time during the financial year, transfer the amount or a portion of the amount of one budget grant from one major head to another in the budget estimate or increase the amount of any budget grant or make an additional budget grant for the purpose of any special or unforeseen requirement arising during said year.

25. **Re-appropriation of saving from one item to another items of expenditure and supplementary grants.-** The Managing Director shall regulate its expenditure in accordance with the provisions of its budget from time to time. No expenditure shall be incurred for which there is no budget provision unless it can be met by re-appropriation from saving under other heads.

26. **Existence Period for records.-** After Local Fund Audit, existence period for records are mentioned in column no. (3) of the following Table, will be preserved for the period specified against each record.

TABLE

S. No.	Record	Period
(1)	(2)	(3)
1	Cash Book	Permanently

(1)	(2)	(3)
2	General Account	10 years
3	Receipt Book	3 years
4	Voucher	3 years
5	Individual account	Permanently
6	Chhattisgarh State Marketing Development Fund Account (income received from whole income).	10 years
7	Stationery Register	3 years
8	Fixed Asset Register	Permanently
9	Wage Register	10 years
10	Loan Register	Permanently
11	Mandisamiti/ Other organizations Loan Register	Permanently
12	Grant Register	10 years
13	Property Register	Permanently
14	Term Deposit Register	Permanently
15	Investment Register	Permanently
16	Farmer Welfare Activities (Farmer interest) Fund Register	Permanently
17	Reserved Fund Register	Permanently

By order and in the name of the Governor of Chhattisgarh,
K. C. PAIKARA, Joint Secretary.

FORM - I
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
[See rule 11]
CASH BOOK

Year..................

Date	Details of Receipts	Amount	Account page no.	Particulars
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Details of payment	Vr. No.	Amount	Account page no.	Particulars
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Total Balance Grant Total	Total Deduct from Grant total of income Balance

FORM - II
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD

[See Rule 11]

GENERAL ACCOUNT

Year.................

Head of Account	Amount of budget provision

Date	Page no. of cash book	Vr. No. Receipt No.	Amount	Progressive Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

FORM – III
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD

[See rule 11]

RECEIPT

Year.................

Receipt No. ....
Date ....

Book No. ....
Cash Book Page no. .....

Name of depositor ....
Details of deposit .... Head..
Amount deposited in figures .... in words ....
Name and signature of the receiver ....

FORM – IV
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD

[See rule 11]

RECEIPT

Voucher No. .... Date .... Cash Book Page No. ....
Date of Bill ....
Details of Bill Producer ....
Details of articles ....
Amount of Bill ....
Date of sanction ....
Competent Authority ....
Name and signature of payer ....
Name and signature of the person receiving the amount ....
Number & details of enclosures ....

FORM - V

CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD

[See rule 11]

PERSONAL ACCOUNT

Year..................

Name ---------------------------

Date	Cash Book Page No.	Particulars Rs.	Receipts balance	Payment balance	Credit	Debit	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

FORM - VI

CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD

Chhattisgarh State Marketing Development Fund Register

(Income Received from Whole Income)

[See rule 11]

Name of the Market Committee ---------------------------

Date	Cheque/ Draft no.	Amount	Period	Progressive Total	Details of payment	Progressive Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Form - VII

CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD

Register of Stationery

[See rule 11]

Year ------------------

Date	Opening Stock	Receipts	Total	Number of articles given
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

To whom it is given	Signature of receiver	Final stock	Signature of In- charge Clerk
(6)	(7)	(8)	(9)

FORM - VIII
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
PERMANENT STOCK

(Dead Stock Register)

[See rule 11]

Year -----------------

Name of articles and Number of items	Resolution vide which the purchase was approved	Date of purchase	Price	Charged Depreciation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Date of disposal	Sanction of the competent authority	Amount recovered	Remarks
(6)	(7)	(8)	(9)

FORM - IX
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
PAY REGISTER
[See rule 11]

Month -------------------- Year -----------------

S. No.	Name of employee	Designation	Pay scale	Rate of present pay and allowance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

The period for which pay and allowance paid	Pay	Dearness Allowance	Other Allowance	Total of column 7 to 9
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Deductions						
Provident Fund	Advance if any	Insurance Premium	Income tax	Total deductions	Net amount paid	Signature of employee
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

FORM - X
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
ADVANCE REGISTER

[See rule 11]

Name of employee /officer --------------- Year -------------------

S. No.	Date of Application	Sanctioned amount	Purpose	Date of Sanction
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Rate of interest	Date Fixed for installment	Amount of loan	Interest	Total of column 8 and 9
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Recoveries					
Principal amount	Interest	Total	Receipt / Challan No.	Balance	Remarks
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

FORM - XI
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
MARKET COMMITTEE / OTHER INSTITUTIONS
LOAN REGISTER

[See Rule 11]

Year -------------------

Name of Market Committee / Institution -----------

S. No.	Date of application	Sanctioned amount	Purpose	Date of sanction
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Rate of interest	Date Fixed for installment	Amount of loan	Interest	Total of column 8 and 9
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Recoveries					
Principal amount	Interest	Total	Receipt / Challan No.	Balance	Remarks
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

FORM - XII
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
MARKET COMMITTEE / OTHER INSTITUTIONS
GRANT REGISTER

[See rule 11]

Name of Market Committee /Institution --------------------------- Year --------------------

S. No.	Name of Market Committee / Institution	Date of application	Amount sanctioned
(1)	(2)	(3)	(4)

Purpose	Date of sanction	Competent Authority	Date of payment/No. of Cheque / Draft
(5)	(6)	(7)	(8)

FORM - XIII
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
REGISTER OF PROPERTY

[See rule 11]

S. No.	Nature of property (Land, Building etc.)	Details of property (S.No.,House No., area etc.)	Value of property	From whom purchased
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

In case constructed cost of contraction	Date of possession	Valuation after depreciation		Remarks
		Year	Value	
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

FORM - XIV
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
REGISTER OF FIXED DEPOSIT

[See rule 11]

Name of the Bank -------------------------

S. No.	Date of deposit	Amount	Period	Receipt no. of fixed deposit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Date of maturity	Rate of interest	Matured amount with interest	Date of receipt of amount
(6)	(7)	(8)	(9)

FORM - XV
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
REGISTER OF INVESTMENT

[See rule 11]

Name of Bank / Institution -------------------

S. No.	Nature of investment	Date of deposit	Amount	Period
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Receipt No. of investment	Maturity date	Rate of interest	Matured amount with interest	Date of receipt of amount
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

FORM - XVI
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD
FARMER WELFARE FUND (FARMER INTEREST) REGISTER

[See rule 11]

S. No.	Balance deposit	Deposit of year	Total	Date of Application
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Purpose	Amount sanctioned	Date of sanctioned	Details of Payment/ Expenditure	Balance amount
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

FORM - XVII
CHHATTISGARH STATE AGRICULTURE MARKETING BOARD

Reserved Fund Register

[See rule 11]

S. No.	Balance deposit	Deposit of year	Total	Payment Amount
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Purpose	Date of sanctioned	Date of Payment	Balance amount
(6)	(7)	(8)	(9)

Area wise Progress of Market Reforms as per major areas identified in Model APMC ACT
Name of the State/UT....................................
Name of the Quarter ....

S. No.	Area of Reforms	State adopted the suggested area of market reforms	
		Whether provision mentioned in Col(2) provided in the State/UT APMC Act (Yes/No) If Yes, relevant Section/ Sub-section/ Clause may also be mentioned	Whether Rules are notified for the area mentioned in Col(2) (Yes/No) If Yes, relevant Rule(s) No. may also be mentioned
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Setting up of Special Market and Special Commodity Market		
2	PPP in Market Extension activities of Market Committee.		
3	To promote and encourage e-trading, Market Committee may establish regulatory system, create infrastructure and undertake other activities and steps needed thereto.		
4	Secretary to be Chief Executive Officer of Market Committee, CEO shall be appointed by the Market Committee from the panel maintained by the Director/Board which may include professionals from open market.		
5	Contract Farming Sponsor shall register himself with the Marketing Committee or with a prescribed officer in such a manner as may be prescribed		
6	The Contract farming Sponsor shall get the contract farming agreement recorded with the prescribed officer		

(1)	(2)	(3)	(4)
7	No title, rights, ownership or possession shall be transferred or alienated or vest in the contract forming sponsor or his successor or his agent as a consequence arising out of contract forming agreement.		
8	Dispute settlement mechanism		
9	Exemption of Market fee on the sales to the contract farming sponsors taking place outside the market yard under the contract forming agreement		
10	Specification of model agreement for contract farming		
11	Single point levy of market fee in the State		
12	Single registration/license for trade/transaction in more than one market		
13	Establishment of private market yards/private markets managed by a person other than a market committee		
14	Establishment of farmers/consumers market managed by a person other than a market committee (Direct sale by the producer)		
15	Establishment of private yards and direct purchase of agriculture produce from agriculturist (Direct purchasing by the producer)		
16	Power to grant exemption from market fee by the State Government		
17	Setting up of separate Market Extension Cell in the Board, establishment of State Agricultural Produce Marketing Standard Bureau		
18	Exemption of market fee on Fruits and Vegetable Reform not concerned with Model Act, 2003		

Note : Regional Offices of DMI are requested to furnish above information as per pro-forma to DMI, H.O. Faridabad on quarterly basis for the States/UTs under their jurisdiction.

PERFACE AND OBJECTIVE OF PROPOSED RULES OF MARKETING DEVELOPMENT FUND

Perface :-

Chhattisgarh State Marketing Development Fund is mandated under Section 43 & purposes for which Chhattisgarh State marketing Development Fund shall be expended is provided underSection 44 of the Chhattisgarh KrishiUpajMandiAdhiniyam, 1972 (No. 24 of 1973).

Some of these purposes as per Section 44 of Chhattisgarh KrishiUpajMandiAdhiniyam, 1972 (No. 24 fo1973) are as under :-

(iii-b) Giving aid to financially weak market committees in the form of loans and/or grants.

(iii-c) Loans to any market committee for development of market yard and/or sub-market yard.

(v) Payment of pension and gratuity other allowances, to the officers and servants employed by the Board.

(x-b) Internal audit of the Board and the Market Committees; and (x-d) development of Haat Bazars and construction of infrastructure for facilitating the flow of notified agricultural produce in the market area;

(xi) Any other purposes of general interest to regulate marketing of agricultural produce.

(xii) The Board any utilize a maximum of ten percent of its annual gross income for various farmer welfare oriented activities with the prior sanction of/or instruction from the State Government.

Objectives :-

- Operate of marketing development fund.
- Purposes for which Farmer Welfare Activities Fund (Farmer Interest) shall be expended and formation of committee for sanctioning from this fund.
- Determine of eligibility and condition of grant and loan for market committee.
- For the payment of pension, gratuity and other allowances to the officers/servants of state marketing services, in the form of Reserve Fund.
- Determine the procedure for doing construction work.
- Determine the procedure for keeping account of State Marketing Development Fund.

संचालक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, छत्तीसगढ़ द्वारा शासकीय मुद्रणालय, रायपुर से मुद्रित तथा प्रकाशित – 2018.